|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **section 1 - identification du demandeur** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Entreprise ou organisme** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Adresse** | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Municipalité | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | **Code postal** | | | |  | |
| **Téléphone** | | | | | |  | | |  | | | |  | | | | | | **Site Internet** | | | |  | |
| **Courriel de l’entreprise ou de l’organisme** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Adresse de correspondance, si différente** | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Municipalité | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | **Code postal** | | | |  |
| **NEQ** ou no de pourvoirie | | | | |  | | | | No. TPS | | |  | | | | | No. TVQ | | | | |  | | |
| **Statut légal** | |  | | **OBL** | | | | |  | | **OBNL** | | | |  |  | | | | | | | | |
|  | | **Coopérative** | | | | |  | | **Communauté ou nation autochtone** | | | | | | | | | | | | | |
| **Représentant officiel et responsable du projet** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Représentant officiel** | | |  | | | | | | | | | | | | | | |  | | | **Titre** | |  | |
| **Téléphone** |  | | | | | | **Poste** |  | |  | | | |  | | | | Courriel | | |  | | | |
| **Responsable du projet** | | | | |  | | | | | | | | | | | | |  | | | **Titre** | |  | |
| **Téléphone** |  | | | | | | **Poste** |  | |  | | | |  | | | | Courriel | | |  | | | |

|  |
| --- |
| **section 2 - Profil de l’entreprise** |
| Quels sont les activités principales et secondaires de l’entreprise? Historique de l’entreprise. Profil des actionnaires et dirigeants. Nombre d’employés. Période d’opération. |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **section 3 - DESCRIPTION du projet** | | | | | | | | | |
| **Titre du projet :** | | |  | | | | | | |
| **Type de projet** |  | **ACCOMPAGNEMENT PRÉALABLE** | |  | **MISE EN OEUVRE** |  |  | | |
| **Description du projet :** | | | | | | | | | |
| **étapes du projet et échéancier prévu** | | | | | | | | Date de début  (AA - MM - JJ) | Date de fin  (AA - MM - JJ) |
|  | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |

|  |
| --- |
| **section 4 - JUSTIFICATION DU PROJET** |
| Description de la problématique. Liens avec les objectifs de l’entreprise. |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **section 5 - LiEn avec leS OBJECTIFS ET PRIORITÉS** | |
| Votre projet est en lien avec quelle(s) objectif(s) du programme et priorité(s) régionale(s) | |
| Optimiser l’utilisation du numérique au niveau de la gestion ou de la promotion  Développer des compétences numériques  Créer des contenus innovants pour :  Enrichir l’expérience numérique  Inspirer et engager le voyageur à chaque étape de son parcours (inspiration, planification, etc.) | Améliorer l’expérience numérique des visiteurs  Améliorer la présence en ligne et sa qualité  Rejoindre des clientèles hors région et hors Québec  Développer une meilleure intelligence d’affaires par la collecte de données (marchés, clientèles et parcours clients)  Faire vivre le positionnement « art de vivre » des Cantons-de- l’Est. |
| Explication / commentaire | |

|  |
| --- |
| **section 6 - fournisseurs et RÉSULTATS ATTENDUS** |
| Veuillez noter qu’il n’y a pas d’obligation au plus bas soumissionnaire. indiquer chaque fournisseur choisi et motiver vos choix.  Identifier les variables et les outils qui vous permettront de mesurer le succès et la performance de votre projet. |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **section 7 - coûts et financement DU PROJET** | | | |
| indiquer les différents éléments du projet et leur coût | | **Montant ($)** | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
| *Seules les dépenses admissibles seront comptabilisées pour établir le montant de l’aide financière.* | Montant total |  | |
| indiquer vos sources de financement privées et publiques pour ce projet, incluant le montant demandé à ce programme.  Indiquer également dans la 3e colonne si la source est confirmée ( C ) ou si vous êtes en attente d’une réponse ( A )). | **Type de financement**  Double-cliquer pour choisir parmi la liste | **C**  **ou**  **A** | **Montant ($)** |
| Mise de fonds  (OBNL minimum 20% de sources privés, OBL minimum 50 % de sources privés) |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Programme de développement numérique (EDNET)  *(maximum 50 % des coûts admissibles, pour un maximum de 10 000 $ en accompagnement préalable et de 30 000 $ en mise en œuvre)* | Subvention | A |  |
|  | **Montant total** (doit être équivalent au montant total descoûts |  | |

|  |
| --- |
| **section 8 - DOCUMENTS OBLIGATOIRES À TOUTE DEMANDE D’AIDE FINANCIÈRE** |
| Votre demande d’aide financière doit comporter les informations suivantes à joindre au formulaire, et ce, en format **électronique**. cocher les cases confirmant les pièces jointes à votre envoi. |
| **Formulaire PDNET** avec éléments complémentaires pertinents en annexe s’il y a lieu  Déposez une copie numérique en format Word ou PDF non numérisée et une copie signée numérisée.  **Résolution de l’organisme ou de l’entreprise mandatant le signataire** de la demande d’aide financière à ce programme et tout document pertinent à la demande ainsi que le protocole d’entente qui en découlerait  Copie du **devis d’appel d’offres**, si disponible  *Votre demande aux fournisseurs devrait comprendre les éléments suivants :*   * + - une description de la problématique       * mise en contexte (joindre une copie du diagnostic si préalablement effectué)       * définition des besoins;     - la nature, les objectifs et les résultats attendus de l’accompagnement;     - l’échéancier;     - le budget.   Copie d’au moins deux **offres de services professionnels;**  Copie du document [Outil planification numérique](https://atrce.box.com/s/q0xlpve3oo3vd2hmzwj6e6r6a23hndsp), si disponible. *Ce tableau de planification vous aidera à orienter votre projet de mise en œuvre. Si un projet d’accompagnement préalable a été fait en amont du projet de mise en œuvre, veuillez plutôt déposer le plan stratégique qui en est issu s’il y a lieu.*  Copie des confirmations de partenariat financier, si disponible |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **section 9 - DÉCLARATION** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Je soussigné, | |  | | | , déclare que les renseignements fournis | | | | |
|  | | **Nom complet en caractères d’imprimerie** | | |  | | | | |
| dans cette demande et les documents annexés sont complets et véridiques. Je m’engage à fournir aux représentants de l’ATR toute l’information nécessaire à l’analyse du projet. Je m’engage également à respecter, le cas échéant, les règles concernant l’adjudication des contrats. Je comprends que la présente demande d’aide n’entraîne pas nécessairement son acceptation. Si ma demande d’aide financière est acceptée, je m’engage à remplir les fiches de résultats nécessaires à l’analyse des retombées du programme et tous les documents visant à évaluer le programme. | | | | | | | | | |
|  | | |  |  | |  |  | | |
|  | **Signature de la personne autorisée** | | **Titre** | | | | | **Date** |  |

**Veuillez noter que vous devez faire parvenir cette demande (incluant les annexes) en format électronique, à l’adresse suivante :** [**ednet@atrce.com**](mailto:ednet@atrce.com)**.**

**Vous pouvez également joindre à votre demande tout autre document pertinent à l’appui de la demande.**